DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ZAMOJSKIEGO

Zamość, dnia 19 lutego 1997 r. **Nr 9**

Treść:

Poz.:

- 30 -

ROZPORZĄDZENIE NR 4 WOJEWODY ZAMOJSKIEGO

z dnia 14 lutego 1997 r.

w sprawie przeprowadzenia poboru w 1997 r. na terenie województwa zamojskiego.

Na podstawie art.35 ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej /Dz .U. z 1992 r. Nr 4, poz.16, Nr 40, poz.174 i Nr 54, poz.254, z 1994 r. Nr 43, poz.165 oraz z 1996 r. Nr 7, poz.44, Nr 10, poz . 56 i Nr 106, poz.496/ oraz zgodnie z § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 czerwca 1992 r. w sprawie komisji lekarskich i komisji poborowych, wynagradzania za udział w ich pracy oraz odpłatności za badania specjalistyczne /Dz.U. Nr 48, poz.218, z 1993 r.Nr 80, poz.376 oraz z 1996 r. Nr 16, poz.83 / i § 1 zarządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Obrony Narodowej z dnia 16 stycznia 1997r. w sprawie przeprowadzenia poboru w 1997 r. / M.P. Nr 3, poz.17/ w związku z art.21 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej /Dz.U. Nr 21, poz.123, z 1991 r. Nr 75, poz.328,z 1995r. Nr 74, poz.368 i z 1996 r. Nr 106, poz.498/ zarządza się, co nastepuje:

§ 1

W okresie od dnia 17 marca do dnia 24 czerwca 1997 r. przeprowadzony zostanie pobór do wojska na terenie województwa zamojskiego.

§ 2

Ustala się siedziby oraz terytorialny zasięg działania rejonowych komisji lekarskich i rejonowych komisji poborowych:

1. Rejonowa Komisja Lekarska i Rejonowa Komisja Poborowa w Biłgoraju przy ul. Włosiankarskiej Nr 13 o zasięgu działania obejmującym miasto Biłgoraj, miasta i gminy: Frampol, Józefów i Tarnogród oraz gminy: Aleksandrów, Biłgoraj, Biszcza, Goraj, Księżpol, Łukowa, Obsza, Potok Górny, Tereszpol, Turobin, Wysokie i Zakrzew.
2. Rejonowa Komisja Lekarska i Rejonowa Komisja Poborowa w Hrubieszowie przy ul. 3 - go Maja Nr 7 o zasięgu działania obejmującym miasto Hrubieszów i gminy: Dołhobyczów, Horodło, Hrubieszów, Mircze, Trzeszczany, Uchanie i Werbkowice.
3. Rejonowa Komisja Lekarska i Rejonowa Komisja Poborowa w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Króla Zygmunta III Wazy Nr 63 o zasięgu działania obejmującym miasto Tomaszów Lubelski oraz gminy: Bełżec, Jarczów, Komarów Osada, Krynice, Lubycza Królewska, Łaszczów, Rachanie, Susiec, Tarnawatka, Telatyn, Tomaszów Lubelski, Tyszowce i Ulhówek.

4. Rejonowa Komisja Lekarska i Rejonowa Komisja Poborowa w Zamościu przy ul.Starowiejskiej Nr 23 o zasięgu działania obejmującym miasto Zamość, miasta i gminy: Krasnobród, Szczebrzeszyn i Zwierzyniec oraz gminy: Adamów, Gorzków, Grabowiec, Izbica, Łabunie, Miączyn, Nielisz, Radecznica, Rudnik, Sitno, Skierbieszów, Stary Zamość, Sułów, Zamość i Żółkiewka.

§ 3

Wykonanie rozporządzenia powierza się Dyrektorowi Spraw Obywatelskich Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu.

§ 4

Rozporządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dniu od daty ogłoszenia.

Wojewoda Zamojski : mgr Stanisław Rapa

- 31 -

OBWIESZCZENIE KIEROWNIKA URZĘDU REJONOWEGO W ZAMOŚCIU

z dnia 7 lutego 1997 r.

Kierownik Urzędu Rejonowego w Zamościu podaje do publicznej wiadomości, że w oparciu o art.40 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach administracji ogólnej /Dz.U. Nr 21, poz. 128 z późn.zmianami/ i § 6 porozumienia zawartego pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Zamościu, a Zarządem Miasta i Gminy Zwierzyniec w sprawie powierzenia wykonywania zadań należących do organów terenowej administracji rządowej z zakresu ustawy z dnia 1 lutego 1983 r. Prawo o ruchu drogowym /Dz.U. Nr 6, poz.35, z 1989 r. Nr 35, poz.192 i z 1991 r. Dz.U. Nr 73, poz.321/ następuje rozwiązanie w/w porozumienia z dniem 31 marca 1997 r. za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia .

Porozumienie opublikowane w Dzienniku Urzędowym Wojewody Zamojskiego Nr 3, poz.142 z 1992 r. ulega rozwiązaniu z dniem 28 lutego 1997 roku.

Od 1 kwietnia 1997 r. sprawy określone w porozumieniu prowadzi Kierownik Urzędu Rejonowego w Zamościu.

Kierownik Urzędu : mgr inż. Eugeniusz Cybulski

- 32 -

UCHWAŁA NR XVIII/57/96 RADY GMINY W ALEKSANDROWIE

z dnia 29 lipca 1996 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Aleksandrów

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 1, art. 22 ust.1 i 2, art.40 ust.2 pkt 1 oraz art.42 ust.1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym /j.t. Dz.U.Nr 13, poz.74 z 1996 r. z p.zm. uchwala się, co następuje:

§ 1

W Statucie Gminy Aleksandrów uchwalonego uchwałą Rady Gminy Nr XVI/51/96 z dnia 26 kwietnia 1996 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. § 13 skreśla się.
2. § 14 skreśla się.
3. § 18 otrzymuje brzmienie: " § 18. Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Gminy należą sprawy określone w art.18 ustawy o samorządzie terytorialnym".
4. § 44 ust.1 otrzymuje brzmienie: " § 44. ust.1. radni składają na pierwszej sesji po wyborach Rady Gminy ślubowanie".
5. W regulaminie Rady Gminy stanowiącym załącznik Nr 3 do Statutu Gminy § 57 skreśla się.
6. W regulaminie Komisji Rewizyjnej Rady Gminy stanowiącym załącznik Nr 4 do Statutu Gminy wprowadza się następujące zmiany:

a/ § 14 ust.1 otrzymuje brzmienie " § 14. ust.1. kontrolę przeprowadza komisja w pełnym składzie",

b/ w § 14 ust.2 skreśla się wyrazy " zespołu kontrolnego ",

c/ w § 15 w zdaniu 1 skreśla się wyrazy "zespół kontrolny",

d/ w § 16 ust. 2 w zdaniu 1 skreśla się wyrazy "zespół kontrolny",

e/ w § 16 ust.3 skreśla się wyrazy "zespołu kontrolnego",

f/ w § 17 skreśla się wyrazy "zespołu kontrolnego",

g/ w § 18 ust.1 skreśla się wyraz "zespół" i wyrazy "zespołu kontrolnego",

h/ w § 21 w zdaniu 2 skreśla się wyraz "zespół".

§ 2

Ogłasza się jednolity tekst Statutu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały z uwzględnieniem zmian wynikających z § 1 niniejszej uchwały oraz z uwzględnieniem kolejnej numeracji.

§ 3

Jednolity tekst Statutu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

Przewodniczący Rady Gminy: Tadeusz Bździuch

Załącznik do uchwały Nr XVIII/57/96
Rady Gminy w Aleksandrowie
z dnia 29 lipca 1996 r.

STATUT GMINY ALEKSANDRÓW

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Aleksandrów jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

1.Gmina Aleksandrów położona jest w województwie zamojskim i obejmuje obszar 53,15 km2.
2. Granice terytorialne gminy Aleksandrów określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3

Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- gminie - należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową oraz terytorium gminy Aleksandrów,
- radzie - należy przez to rozumieć Radę Gminy Aleksandrów,
- zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Gminy Aleksandrów,
- przewodniczącym rady - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Gminy w Aleksandrowie,
- wójta - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Aleksandrów,
- urząd - należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Aleksandrowie.

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 4

Zakres działania gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 5

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6

Podstawowymi celami gminy jest wykonywanie zadań oddanych przez przepisy ustaw do wyłącznej jej właściwości dla zaspokojenia zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców gminy.

§ 7

1. Gmina w celu zaspokojenia zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje:

   a/ zadania własne,

   b/ zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych,

   c/ zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów,

   d/ zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.
2. Zadania, o których mowa w ust.1 lit. b - d, są wykonywane po zapewnieniu gminie koniecznych środków finansowych na ich realizację przez administrację rządową.

§ 8

1. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Wykaz gminnych jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.
3. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 9

1. Wykonywanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystąpić do związku komunalnego.
3. Gmina może zawierać porozumienia z inną gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych .

WŁADZE GMINY

§ 10

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.

2. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym /poprzez wybory i referendum/ lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 11

1. Mieszkańcy gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach gminy.

2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:

1/ odwołania Rady przed upływem kadencji,

2/ samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne.

3. Referendum może być zwołane w każdej innej ważnej sprawie dla gminy.

§ 12

Referendum polega na udzieleniu pozytywnej lub negatywnej odpowiedzi na postawione pytanie, przedstawione na urzędowej karcie do głosowania.

§ 13

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa.

§ 14

1. Organem stanowiącym i kontrolnym wspólnoty samorządowej jest Rada Gminy, do której należy rozstrzyganie we wszystkich sprawach publicznych, o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.

2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa - Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 15

1. Rada Gminy składa się z 15 radnych.

2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 16

Do wyłącznej i niezbywalnej kompetencji Rady Gminy należą sprawy określone w art. 18 ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 17

1. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i 1 wiceprzewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

2. Funkcji określonych w ust.1 nie można łączyć z funkcją członka komisji rewizyjnej ani członka Zarządu.

3. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 18

Przewodniczący Rady organizuje prace Rady i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zadania przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 19

Szczegółowy tryb działania Rady, sposób obradowania na sesjach, podejmowania uchwał oraz jej organów określa regulamin stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 20

Wewnętrznymi, pomocniczymi organami Rady są komisje Rady.

1. Rada powołuje 3 osobową komisję rewizyjną w celu kontrolowania działalności zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

2. W skład komisji rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem przewodniczącego rady, wiceprzewodniczącego oraz radnych będących członkami zarządu.

3. Do zadań komisji rewizyjnej należy w szczególności:

a) opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla zarządu,

b) opiniowanie wniosku o odwołanie zarządu z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium,

c) rozpatrywanie postanowień sygnalizujących przewodniczącego samorządowego kolegium odwoławczego,

d) opiniowanie powierzenia radnemu pracy w trybie określonym w art.24d ustawy o samorządzie terytorialnym,

e) wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli zleconych przez radę.

4. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin stanowiący załącznik Nr 4 do Statutu.

5. Rada ponadto może powoływać inne stałe komisje. Skład osobowy, zasady i tryb działania komisji określa uchwała rady.

6. W czasie trwania kadencji, rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, wskazując ich skład i zakres działania.

7. W skład komisji, o których mowa w pkt 5 i 6 mogą wchodzić osoby spoza rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji.

§ 21

Komisje podlegają radzie, której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy oraz składają sprawozdania z działalności komisji przynajmniej raz w roku.

§ 22

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd, składający się z 5 osób.
2. Rada wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
3. W skład Zarządu wchodzą: wójt, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu, jego zastępca oraz pozostali członkowie zarządu.
4. Wójt jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
5. Zastępca wójta oraz pozostali członkowie zarządu są wybierani na wniosek wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

§ 23

Rada może poprzedzić wybór wójta postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu oraz tryb wyłaniania i przedstawiania radzie kandydatów określa rada w drodze uchwały.

§ 24

Po wyborach członków zarządu rada stwierdza w drodze uchwały dokonanie wyboru poszczególnych członków zarządu.

§ 25

Zasady i tryb odwoływania zarządu oraz dokonywanie zmian osobowych w składzie zarządu regulują przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym.

§ 26

Wójt jako przewodniczący zarządu organizuje jego pracę i kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.

§ 27

1. Zastępca wójta realizuje zakres zadań i kompetencji gminy zgodnie z podziałem obowiązków dokonanych przez zarząd.
2. W razie nieobecności lub niemożliwości pełnienia przez wójta obowiązków, zastępca sprawuje funkcję wójta.

§ 28

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom zarządu przewodniczy wójt, w razie nieobecności wójta jego zastępca.
3. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu zarządu.
4. W przypadku równej ilości głosów rozstrzyga głos wójta lub jego zastępcy, jeśli przewodniczy on posiedzeniu zarządu.
5. W pracach zarządu uczestniczą bez prawa w głosowaniu sekretarz i skarbnik gminy.
6. Zarząd może zapraszać na posiedzenia także inne osoby.

§ 29

1. Zarząd wykonuje uchwały rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań zarządu gminy należy w szczególności:

a) przygotowanie projektów uchwał rady,

b) określanie sposobu wykonania uchwał,

c) gospodarowanie mieniem komunalnym,

d) przygotowanie projektu budżetu oraz jego wykonanie,

e) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

f) wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumienia,

g) przedkładanie wniosków o zwołanie sesji rady,

h) przedkładanie radzie sprawozdań z wykonania budżetu gminy,

i) wydawanie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego; zarządzenia takie wymagają zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu rady,

j) współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na terenie gminy,

k) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych gminy pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,

l) informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej, gospodarczej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,

ł) prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy,

m) zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez radę,

n) podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania rozstrzygnięć wskazanych w art. 98 ust.1 i 3 ustawy o samorządzie terytorialnym,

o) ustalanie zakresu spraw gminy, których prowadzenie w swoim imieniu wójt, może powierzyć sekretarzowi gminy ,

p) zatwierdzanie czynności wójta podjętych w trybie art.32 ust.1 ustawy o samorządzie terytorialnym,

r) dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych.

3. W realizacji zadań własnych gminy, zarząd podlega wyłącznie radzie.

§ 30

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu, którego kierownikiem jest wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony przez radę na wniosek urzędu.

§ 31

1. Uchwały i zarządzenia zarządu podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie zarządu.
2. W przypadku odmowy złożenia podpisu pod tekstem uchwały lub zarządzenia przez któregokolwiek z członków zarządu obecnych na posiedzeniu, członek ten zobowiązany jest do przedstawienia niezwłocznie na piśmie zarzutów wobec treści uchwały.
3. Decyzje wydawane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko członków zarządu, którzy brali udział w wydawaniu decyzji.

§ 32

1. Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i pełnomocnik upoważniony przez zarząd z zastrzeżeniem przepisów ust.2-3.
2. Zarząd może udzielić wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy.
3. Czynność prawna, która może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych wymaga dla swojej skuteczności kontrasygnaty skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 33

1. Majątek gminy służy zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej, może być administrowany przez wyodrębnione jednostki organizacyjne.
2. Tworzenie, likwidację i reorganizację oraz wyposażenie w majątek jednostek, o których mowa w treści ust.1, określa uchwała rady, zaś działalność tych jednostek finansowana jest z budżetu gminy.
3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do zarządu.
4. Statuty i regulaminy organizacyjne jednostek, o których mowa w ust.1 i 2, są nadawane przez radę chyba, że przepis ustawy szczególnej stanowi inaczej.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 34

Utworzenie, łączenie, podział i zniesienie sołectwa lub zmianę jego granic określa rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy biorąc pod uwagę naturalne uwarunkowania przestrzenne, gospodarcze, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne.

§ 35

W skład gminy wchodzą sołectwa:

1. sołectwo Aleksandrów I, obejmujące wsie: Aleksandrów I, Trzepietniak, Podlas, Sigła,
2. sołectwo Aleksandrów II, obejmujące wsie: Aleksandrów II, Bukowiec,
3. sołectwo Aleksandrów III, obejmujące wsie: Aleksandrów III, Margole,
4. sołectwo Aleksandrów IV, obejmujące wieś Aleksandrów IV.

§ 36

Konsultacje w sprawie utworzenia, łączenia i podziału lub zniesienia sołectwa, zmiany jego granic i obszaru przeprowadza się w formie uznanej za stosowną w uchwale rady.

§ 37

Uchwała w sprawie powołania, łączenia, podziału lub zniesienia sołectwa, powinna określać jego obszar, granicę, siedzibę, nazwę, sposób opublikowania uchwały i datę wejścia jej w życie.

§ 38

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, które obejmuje mieszkańców sołectwa.
2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez radę sołecką.
3. Tryb i zasady wyboru sołtysa, członków rady sołeckiej oraz sposób zwoływania i obradowania zebrania wiejskiego określa statut sołectwa.
4. Sołtysi uczestniczą w sesjach rady bez prawa udziału w głosowaniu.
5. Rada w odrębnej uchwale określi wysokość oraz zasady przyznawania sołtysom diet oraz zwrotu kosztów podróży służbowych.

§ 39

Rada w odrębnej uchwale określa w zależności od potrzeb, sposób bezpośredniego korzystania przez sołectwo z mienia komunalnego oraz zakres czynności dokonywanych samodzielnie przez organy sołectwa względem tego mienia.

§ 40

1. Sołectwa prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

2. Środki finansowe sołectwa mogą być przeznaczone (wykorzystane) tylko na cele określone w rocznym planie rzeczowo - finansowym.

3. Nadzór nad gospodarką finansową sołectwa jest prowadzony przez: radę, zarząd i skarbnika gminy.

RADNI

§ 41

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami gminy i ich organizacjami , przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom gminy do rozpatrzenia.

2. Radni obowiązani są brać udział w pracach rady gminy i jej organów oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 42

1. Radni składają na pierwszej sesji po wyborach rady gminy ślubowanie.

2. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu.

§ 43

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody rady, której jest członkiem.

3. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

5. Rada w odrębnej uchwale może określić wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniu i pracach rady i jej organów.

6. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez radę.

7. Przepisy ust.5 i 6 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza składu rady.

§ 44

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w urzędzie gminy, w której radny uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

2.Przepis ust.1 nie dotyczy radnych wybranych do zarządu gminy, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust.1, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 45

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

2. Kluby radnych nie są wewnętrznymi pomocniczymi organami rady, a są niezależną od rady formułą politycznego, społecznego lub zawodowego zrzeszania się radnych.

3. Wewnętrzna organizacja klubu należy do kompetencji radnych, którzy go powołują.

4. Radnym za udział w pracach klubu nie przysługuje z budżetu gminy zwrot kosztów podróży służbowej oraz diet.

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 46

Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w urzędzie na podstawie:

1) wyboru -

a)wójt,

b)zastępca wójta,

2)powołania -

a) sekretarz gminy,

b) skarbnik gminy,

c) kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,

3) mianowania - kierownicy referatów,

4) umowy o pracę - pozostali pracownicy.

§ 47

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla wójta i zastępcy wójta dokonuje zarząd w drodze uchwały.

2. Ustalenia warunków pracy i płacy dla sekretarza gminy, skarbnika gminy i kierownika USC dokonuje wójt.

3. Mianowania oraz zawarcia umowy o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokuje wójt.

§ 48

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 49

1. Sekretarz gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie urzędu oraz organizuje pracę urzędu.

2. Skarbnik gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 50

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.

2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami, zarząd przedkłada radzie naj-

później do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej.

3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.

4. Budżet winien być uchwalany najpóźniej do 31 marca roku budżetowego.

5. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada zarząd.

6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 51

Rada w drodze uchwały określa procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które zarząd obowiązany jest przedstawić radzie wraz z projektem budżetu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 52

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń urzędu gminy.

2. Urząd prowadzi zbiór przepisów gminnych dostępnych do powszechnego wglądu.

§ 53

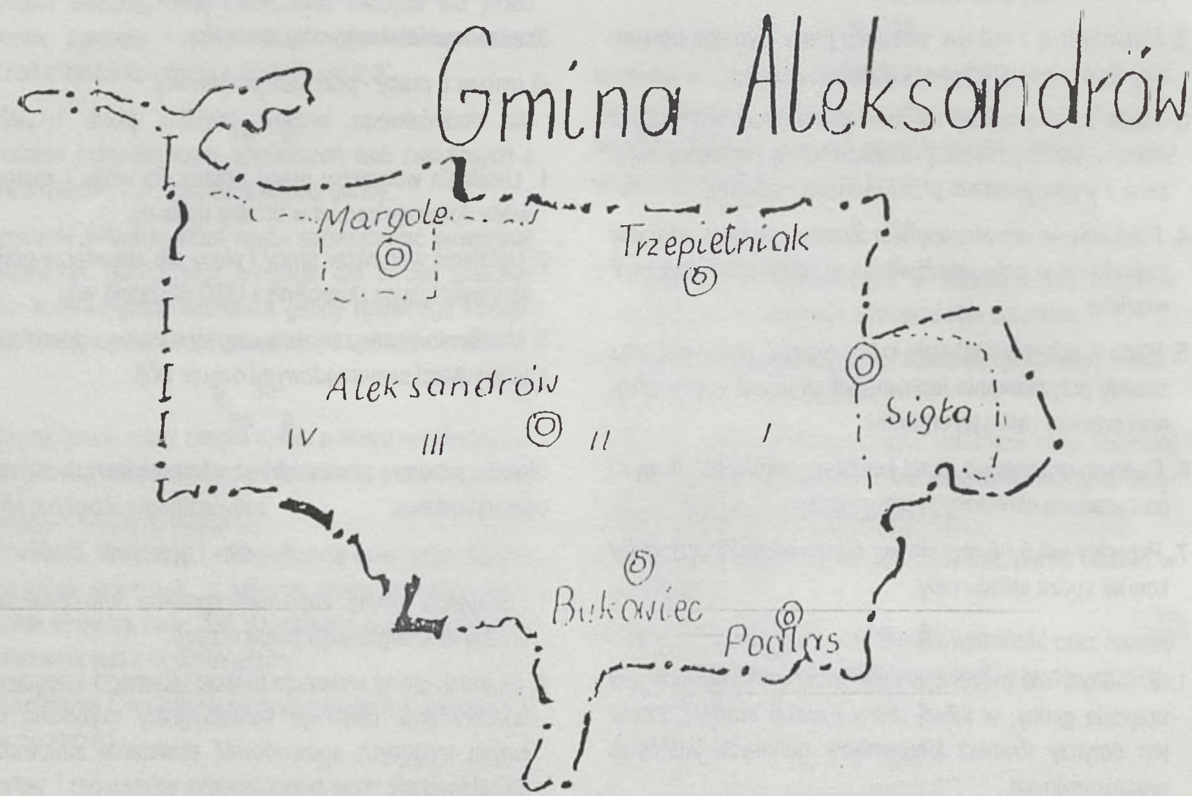
W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:

- ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz.U.Nr 16,poz.95 z późn.zm.),
- ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 21, poz.124 z późn.zm.),
- ustawa z dnia 10 maja 1990 r. - Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 32, poz.191 z późn.zm.).

§ 54

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Aleksandrów



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Aleksandrów

WYKAZ
JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY ALEKSANDRÓW

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
2. Gminny Ośrodek Kultury
3. Szkoła Podstawowa Nr 1 w Aleksandrowie
4. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Aleksandrowie

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Aleksandrów

REGULAMIN RADY GMINY ALEKSANDRÓW

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin wydany na podstawie § 19 Statutu Gminy Aleksandrów określa tryb działania rady, sposób obradowania na sesjach i podejmowania uchwał przez radę.

§ 2

1. Rada działa na sesjach przy pomocy komisji i zarządu .
2. Zarząd i komisje rady działają pod kontrolą rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

SESJE RADY

§ 3

Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie terytorialnym oraz o innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydanych w wykonaniu i na podstawie ustaw.

§ 4

1. Rada odbywa sesje zwyczajne w ilości potrzebnej do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi mogą być także sesje nie przewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie przewidzianym w § 7 regulaminu.

§ 5

Rada może odbywać sesje nadzwyczajne zwołane bez względu na plan pracy rady na wniosek zarządu lub 1/4 ustawowego składu rady.

§ 6

1. W okresie 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji, rada na wniosek przewodniczącego rady, określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań rady.
2. Na ostatniej sesji w roku, rada na wniosek przewodniczącego rady uchwala ramowy plan pracy i sposoby jego realizacji w następnym roku.
3. Rada w każdym czasie może dokonać zmian i uzupełnień planów pracy wskazanych w ust.1 i 2.

PRZYGOTOWANIE SESJI

§ 7

1. Sesje przygotowuje i zwołuje przewodniczący rady proponując projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
2. O terminie i miejscu obrad rady powiadamia się jej członków najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
3. W zawiadomieniu o sesji należy podać projekt porządku obrad oraz załączyć projekty uchwał, przy czym zawiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwalaniu budżetu lub sprawozdania z wykonania przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o których mowa w ust.2 i 3 rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczeniu sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad przed przystąpieniem do uchwalenia porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób uznany przez przewodniczącego rady.
6. Nadzwyczajną sesję rady zwołać może nadto Sejmik Samorządowy, a w okresie między sesjami Sejmiku jego Prezydium w trybie art.77 ust.1 pkt 4 ustawy o samorządzie terytorialnym według zasad określonych w regulaminie Sejmiku Samorządowego.

§ 8

Przed każdą sesją przewodniczący rady w uzgodnieniu z wójtem ustala szczegółową listę osób zaproszonych na sesję.

§ 9

Zarząd obowiązany jest udzielić radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu do odbycia sesji.

OBRADY

§ 10

1. Sesje rady są jawne.
2. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność, która zajmuje wyznaczone w tym celu miejsca.

§ 11

1. Jeżeli przedmiotem sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową zgodnie z treścią ustawy o tajemnicy państwowej, jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i rada obraduje przy drzwiach zamkniętych, przy czym osoby zaproszone do udziału w sesji w myśl § 8 regulaminu obrad mogą być obecni na sesji.
2. Poza przypadkiem określonym w ust.1 na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji rada może postanowić, iż ze względu na ważny interes społeczności gminy lub poszczególnych obywateli cała sesja lub obrady nad określonymi punktami porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych.

§ 12

1. Rada może obradować i podejmować uchwały przy obecności co najmniej połowy składu rady / quorum / chyba, że ustawa o samorządzie terytorialnym lub inny przepis szczególny stanowi inaczej.

2. W przypadku równej części głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 13

1. Sesja odbywa się w zasadzie na jednym posiedzeniu. Jednakże na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnych, można postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na drugimposiedzeniu tej samej sesji.

2. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust.1 można postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub rozstrzyganie spraw.

§ 14

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoja moc.

2. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia lub bez należytego usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 15

Sesję otwiera, prowadzi i zamyka obrady przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go w obradach wiceprzewodniczący, zaś w przypadku gdy okoliczności wskazane dotyczą przewodniczącego i wiceprzewodniczącego, rada może postanowić, iż obradom tej sesji przewodniczyć może do czasu przybycia na sesję przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady, radny wybrany w głosowaniu.

§ 16

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego formuły "otwieram ...... sesję Rady Gminy".

2. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 13 regulaminu.

§ 17

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia pod dyskusję projekt porządku obrad rady.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić radny, wójt lub jego zastępca.

3. Porządek obrad winien przewidywać przyjęcie przez radę protokołu z poprzedniej sesji, który winien być udostępniony radnym do osobistego zapoznania się przed terminem obrad i nie musi być odczytywany w toku sesji.

4. Po wykonaniu czynności wskazanych w ust. 1 - 3 rada uchwala porządek obrad sesji.

§ 18

1. W porządku obrad na początku każdej sesji przewiduje się zgłaszanie interpelacji przez radnych, a także krótką informację przewodniczącego rady o działaniach podejmowanych od ostatniej sesji.

2. Interpelacje składa się w istotnych sprawach wspólnoty samorządowej, przy czym winne być sformułowane jasno i zwięźle .

3. W miarę możliwości wójt lub upoważniona przez niego osoba udziela odpowiedzi na interpelacje najpóźniej na następnej sesji.

4. Interpelacje mogą być złożone na piśmie w czasie sesji lub jeszcze przed jej rozpoczęciem na ręce przewodniczącego rady.

5. Na wniosek radnego rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad.

§ 19

1. Porządek obrad zwyczajnej sesji rady winien obejmować sprawozdanie zarządu z wykonania uchwał rady.

2. Sprawozdanie składa wójt lub wyznaczony przez zarząd członek zarządu, a w przypadku sprawozdania komisji rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 20

1.Przewodniczący obrad prowadzi je według uchwalonego porządku otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów, w uzasadnionych wypadkach może dokonać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów porządku obrad.

2.Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, może także w uzasadnionych przypadkach udzielić głosu poza kolejnością.

§ 21

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym ich przebiegiem, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególności w uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę "do rzeczy".

3. Jeżeli temat lub inny sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego " do porządku ", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i publiczności.

§ 22

1. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym niezwłocznie radę.

2. Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, a w szczególności:
- stwierdzenia quorum,
- zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
- zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- ograniczenia czasu wystąpień dyskutantów,
- przeliczenia głosów,
- przestrzegania regulaminu obrad.

3. Wnioski formalne przewodniczący poddaje pod głosowanie członkom rady, po dopuszczeniu w dyskusji dwóch głosów "za" i dwóch głosów "przeciwko" wnioskowi, po czym rozstrzyga się sprawę w głosowaniu zwykłą większością głosów.

§ 23

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności, po uprzednim uzyskaniu zgody rady, przy czym przepis § 21 stosuje się odpowiednio.

2. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 24

1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący obrad kończy sesję, wypowiadając formułę "zamykam sesję ..... Rady Gminy".

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 25

1. Po ogłoszeniu zamknięcia sesji przez przewodniczącego obrad rada jest związana uchwałami podjętymi w tej sesji.

2. Uchwalenie lub zmiana podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej w tym samym trybie.

§ 26

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe dla danego miejsca.

§ 27

1. Pracownik urzędu z każdej sesji sporzadza protokół obrad, w którym muszą być odnotowane podejmowane rozstrzygnięcia.

2. Przebieg sesji można nagrywać na taśmę magnetofonową, którą przechowuje się do czasu podjęcia uchwały w trybie § 17 ust.3.

3. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego.

4. Protokół z sesji wykłada się do publicznego wglądu w siedzibie urzędu oraz na każdej następnej sesji.

5. W trakcie obrad lub nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokólanta i przesłuchaniu taśmy magnetofonowej z nagraniem przebiegu sesji.

6. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 5 nie będzie uwzględniony , wnioskodawca może odwołać się do rady.

§ 28

Obsługę sesji /protokółowanie, wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokółów itp./ sprawuje wyznaczony przez wójta pracownik.

§ 29

1. Protokół z sesji rady powinien odzwierciedlać jej rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:

a/ numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokólanta,

b/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia ,

c/ nazwiska i imiona nieobecnych członków rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,

d/ odnotowanie przyjęcia protokółu z poprzedniej sesji,

e/ uchwalony porządek obrad,

f/ przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,

g/ przebieg głosowania, z wyszczególnieniem liczby głosów "za", "przeciw", "wstrzymujących się",

h/ wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści chwały,

i/ podpis przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.

2. Protokóły numeruje się kolejnymi cyframi arabskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

UCHWAŁY

§ 30

Sprawy rozpatrywane na sesjach rada rozstrzyga podejmując uchwały, które są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, odnotowanych w protokóle sesji.

§ 31

Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym chyba, że inny tryb przewidują przepisy ustaw.

§ 32

Inicjatywę uchwałodawczą posiadają radni oraz członkowie zarządu.

§ 33

1. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób czytelny, odzwierciedlać ich rzeczywistą treść i zawierać przede wszystkim:

a/ datę i tytuł,

b/ podstawę prawną lub faktyczną,

c/ dokładną merytoryczną treść uchwały,

d/ określenie organu, któremu powierza się wykonanie uchwały,

e/ termin wejścia w życie uchwały i ewentualny czas jej obowiązywania,

f/ nadto inne elementy w razie konieczności, np. opisową treść wstępną, wskazanie adresów, zawieszenie wykonania, uzasadnienie itp.

§ 34

1. Uchwały rady podpisuje przewodniczący obrad.

2. W przypadku jeśli obradom przewodniczy radny, który nie jest przewodniczącym ani wiceprzewodniczącym rady, uchwały oprócz podpisu osoby przewodniczącej obradom winny być podpisane przez przewodniczącego rady lub wiceprzewodniczącego.

§ 35

Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji /cyframi rzymskimi/, kolejny numer uchwały /cyframi arabskimi/ i rok podjęcia uchwały.

§ 36

1. Oryginały uchwał rady ewidencjonowane są w rejestrze uchwał i przechowywane wraz z protokółami z sesji.

2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

§ 37

Wójt przedkłada wojewodzie uchwały rady w ciągu siedmiu dni od daty ich podjęcia.

§ 38

Wójt przedstawia właściwej regionalnej izbie obrachunkowej uchwałę budżetową oraz uchwałę o nieudzieleniu zarządowi absolutorium w terminie

7 dni od ich podjęcia.

KOMISJE RADY

§ 39

1. Komisje rady podejmują i realizują wszystkie przedsięwzięcia objęte właściwością rady, które służą wykonaniu jej zadań.

2. Komisje stałe rady pracują według planu pracy, który przedstawiają radzie do zatwierdzenia na początku każdego roku kalendarzowego.

§ 40

1. Komisje rady mogą odbywać wspólne posiedzenie.

2. Komisje rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych rad gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z organizacjami społecznymi i zawodowymi, działającymi na obszarze gminy.

3. Komisje podejmują rozstrzygnięcia w formie opinii i wniosków przedkładanych radzie do uchwalenia.

4. Przewodniczący rady w każdym czasie może polecić zwołanie posiedzenia komisji i złożenia radzie sprawozdania z działania.

§ 41

1. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera przewodniczącego i jego zastępcę.

2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub jego zastępca.

3. Komisje pracują na posiedzeniach, w których dla ich prawomocności winna uczestniczyć co najmniej połowa składu komisji.

4. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej określa regulamin.

5. Zasady działania pozostałych komisji rady ustalają komisje we własnym zakresie w porozumieniu w przewodniczącym rady.

§ 42

1. Przewodniczący stałych komisji co najmniej raz do roku przedstawiają na sesji rady sprawozdania z działalności komisji.

2. Postanowienia ust.1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji i zespołów powoływanych przez radę.

§ 43

1. Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

2. W przypadku równej ilości głosów " za " i " przeciw " decyduje głos przewodniczącego komisji.

RADNI

§ 44

1. Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady i jej organów oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Radni mają obowiązek utrzymywania stałej więzi z wyborcami przez:
- informowanie wyborców o stanie gminy,
- konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady rady,
- propagowanie zamierzeń i dokonań rady,
- informowanie mieszkańców o swojej działalności w radzie,
- przyjmowanie postulatów, wniosków i skarg mieszkańców gminy.

3. Radny, który jest delegatem do sejmiku samorządowego obowiązany jest składać radzie sprawozdanie z działalności sejmiku.

§ 45

1. Radni mają prawo domagać się wniesienia pod obrady sesji rady lub posiedzeń i innych prac komisji spraw, które uważają za społecznie pilne i uzasadnione.

2. Radni mają prawo podejmować interwencję i składać wnioski w instytucjach, których wnioski te dotyczą.

3. Radni mają prawo kierować do zarządu interpelacje we wszystkich sprawach publicznych wspólnoty samorządowej.

§ 46

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

2. Radny w ciągu siedmiu dni od daty odbywania się sesji lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne pisemne wyjaśnienia na ręce przewodniczącego rady lub przewodniczącego komisji.

§ 47

1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż dwa razy w roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski.

3. Radni mogą stosownie do potrzeb przyjmować obywateli gminy siedzibie urzędu w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 48

1. Radni ponoszą przed radą i wyborcami odpowiedzialność za udział i wyniki pracy w radzie.

2. Przewodniczący rady dokonuje okresowych ocen udziału radnych w pracach rady, a w uzasadnionych wypadkach zwraca uwagę radnym na niedociągnięcia lub uchybienia w ich pracy. Może również udzielić "regulaminowego ostrzeżenia".

§ 49

1. W przypadku uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków przewodniczący rady może wnioskować o udzielenie radnemu przez radę "regulaminowego upomnienia".

2. W sprawie wskazanej w ust.1 rada podejmuje uchwałę po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia radzie wyjaśnień.

§ 50

1. W przypadku wniosku zakładu pracy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, rada może powołać komisję lub zespół dla szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.

2. Komisja lub zespół powołany w trybie ust.1 przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie przewodniczącemu rady.

3. Przed podjęciem decyzji w przedmiocie wskazanym w ust.1 rada winna wysłuchać radnego.

4. Uchwały w przedmiocie wskazanym w ust.1 zapadają zwykłą większością głosów.

§ 51

Podstawą do udzielenia radnemu przez pracodawcę czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w trybie art.25 ust.3 ustawy o samorządzie terytorialnym jest zawiadomienie, zaproszenie lub upoważnienie do wykonywania danych prac, zawierające określenie terminu i charakteru zajęć, podpisane przez przewodniczącego rady.

§ 52

1. Zarząd wystawia radnym dokument podpisany przez przewodniczącego rady, w którym stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

2. Zarząd udziela radnym pomocy w realizowaniu ich uprawnień i pomaga w wykonywaniu ich obowiązków.

3. Radni mogą zwracać się bezpośrednio na sesji rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

§ 53

1. Do członków komisji stałych oraz członków komisji doraźnych powoływanych przez radę spoza grona radnych stosuje się odpowiednio art.25 ust. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym.

2. Przewodniczący rady ustali i wyda osobom wskazanym w ust.1 stosowne dokumenty stwierdzające ich udział w pracach rady.

TRYB GŁOSOWANIA

§ 54

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad, przeliczając głosy oddane "za", "przeciw" i "wstrzymujące się", sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole.
3. Do przeliczania głosów przewodniczący może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

§ 55

1. Głosowanie tajne stosuje się w szczególności:
   a/ wyboru i odwołania przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady,
   b/ wyboru i odwołania wójta,
   c/ wyboru i odwołania zastępcy wójta oraz pozostałych członków zarządu,
   d/ wyboru delegata do sejmiku samorządowego.
2. Głosowanie tajne stosuje się także w innych przypadkach, gdy wymaga tego ustawa.
3. Głosowanie tajne należy przeprowadzić na wniosek radnego, przyjęty w jawnym głosowaniu.
4. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią rady, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona rady komisja skrutacyjna z wybranym spośród siebie przewodniczącym komisji .
5. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania, objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
6. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
7. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
8. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu obrad sesji.

§ 56

1. Przewodniczący obrad przed podaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza zebranym proponowaną treść w taki sposób, aby jej redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości, co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

ROZPATRYWANIE SPRAWOZDAŃ Z WYKONANIA BUDŻETU

§ 57

1. Zarząd przedkłada radzie do rozpatrzenia sprawozdanie z wykonania budżetu, w terminie do końca marca roku następnego, po roku którego dotyczy sprawozdanie.
2. Przedłożone sprawozdanie opiniuje komisja rewizyjna i występuje z wnioskiem do rady gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu.
3. Wniosek komisji w sprawie absolutorium dla zarządu podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
4. Po wysłuchaniu sprawozdania zarządu, wniosku i opinii, o których mowa w pkt 2 i 3, przeprowadzeniu dyskusji, rada podejmuje uchwałę w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla zarządu.

§ 58

Uchwała rady w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie zarządu chyba, że po zakończeniu roku budżetowego zarząd został odwołany z innej przyczyny.

WSPÓLNE SESJE RAD GMIN

§ 59

1. Rada może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólną sesję organizują przewodniczący zainteresowanych rad gmin.
3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub wiceprzewodniczący wszystkich rad gmin.

§ 60

1. Wspólna sesja jest prawomocna, gdy uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady gminy.
2. W drodze głosowania przewodniczący rad gmin uczestniczących we wspólnej sesji, wybierają przewodniczącego sesji.
3. Koszty wspólne sesji ponoszą równomiernie rady gminy biorące udział we wspólnej sesji, chyba, że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

4. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad, a jeżeli to nie nastąpi stosuje się odpowiednio przepisy regulaminów rad, które biorą udział we wspólnej sesji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

Przewodniczący rady zapewnia przestrzeganie postanowień regulaminu i udziela pomocy we właściwej jego interpretacji.

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Aleksandrów

REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ RADY GMINY ALEKSANDRÓW

§ 1

Komisja rewizyjna zwana dalej " komisją " jest organem rady powołanym do przeprowadzenia kontroli działalności zarządu oraz jednostek organizacyjnych gminy.

§ 2

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Aleksandrów oraz niniejszego regulaminu.

§ 3

Komisja podlega wyłącznie radzie gminy i działa w jej imieniu.

§ 4

Komisja wykonuje zadania określone w § 20 Statutu Gminy Aleksandrów.

§ 5

1. Komisja pracuje według planów pracy, które przedstawia radzie do akceptacji na początku każdego roku kalendarzowego.
2. Rada może zlecić komisji przeprowadzenie kontroli o charakterze doraźnym.
3. Rada zlecając komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres i przedmiot kontroli oraz termin jej przeprowadzenia.

§ 6

1. Do kierowania pracą komisji, członkowie komisji wybierają przewodniczącego i jego zastępcę.
2. Przewodniczący komisji:
   a/ organizuje pracę komisji,
   b/ zwołuje posiedzenia i kieruje obradami komisji,
   c/ składa radzie sprawozdania z działalności komisji.

§ 7

Członkowie komisji zobowiązani są do:
1/ przestrzegania regulaminu komisji,
2/ aktywnego uczestnictwa w pracach komisji.

§ 8

1. Posiedzenia komisji zwoływane są przez przewodniczącego komisji.
2. Przewodniczący komisji zobowiązany jest zwołać komisję na pisemny wniosek 1/4 ogólnej liczby członków komisji.
3. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni oraz inne osoby nie będące członkami komisji, zaproszone na posiedzenie.
4. Komisja może postanowić o odbyciu posiedzenia zamkniętego.
5. Posiedzenie jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
6. Uchwały /rozstrzygnięcia/ podejmowane przez komisję zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków komisji.
7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie członkowie komisji.

§ 9

1. Rozstrzygnięcia komisji mają formę opinii lub wniosków i są przedkładane radzie.
2. Komisja przynajmniej raz w roku składa radzie pisemne sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 10

Komisja współpracuje z innymi komisjami rady.

§ 11

1. Podstawową formą działania komisji są kontrole.
2. Przedmiotem kontroli jest działalność zarządu oraz jednostek organizacyjnych gminy w zakresie :
   - gospodarki finansowo - ekonomicznej,
   - gospodarowania mieniem komunalnym,
   - przestrzegania i realizacji postanowień statutu gminy, uchwał rady gminy oraz innych przepisów, których realizacja nie podlega kontroli zewnętrznej,
   - realizacji bieżących zadań gminy.

§ 12

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:

a/ legalności /badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami rady gminy/,

b/ gospodarności ,

c/ rzetelności /badanie czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny/.

Przewodniczący komisji zawiadamia wójta /kierownika jednostki kontrolowanej/ o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

§ 14

1. Kontrolę przeprowadza komisja w pełnym składzie.
2. Członkowie komisji działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez przewodniczącego rady.
3. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
 - termin,
 - przedmiot,
 - zakres przeprowadzonej kontroli.

§ 15

Komisja uprawniona jest do:

1/ wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,

2/ wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce i związanych z jej działalnością,

3/ zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów.

4/ powołania biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,

5/ żądania od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,

6/ przyjmowania oświadczeń od pracowników kontrolowanej jednostki.

§ 16

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych komisja jest zobowiązana do przestrzegania:
 - przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
 - przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 17

Zadaniem komisji jest:
- rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,
- ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 18

1. Z przebiegu kontroli komisja sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej, uchybienia i nieprawidłowości, ich przyczyny i skutki, osoby odpowiedzialne, jak również osiągnięcia i przykłady dobrej pracy.
3. Protokół powinien ponadto zawierać:
 - nazwę jednostki kontrolowanej oraz główne dane osobowe kierownika,
 - imiona i nazwiska osób kontrolujących,
 - określenie zakresu przedmiotu kontroli,
 - czas trwania kontroli,
 - wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
 - wykaz załączników.
4. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej. Drugi przewodniczący rady gminy. Trzeci egzemplarz pozostaje w aktach komisji. Natomiast protokół z kontroli wykonania budżetu gminy sporządza się w 4 egzemplarzach. Czwarty egzemplarz przeznaczony jest dla regionalnej izby obrachunkowej jako załącznik do wystąpienia o zaopiniowanie wniosku w sprawie absolutorium dla zarządu.

§ 19

Na podstawie wyników przeprowadzonych kontroli, komisja przedkłada przewodniczącemu rady projekt zaleceń pokontrolnych zawierający wnioski i uwagi w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 20

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są obowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić komisję i przewodniczącego rady o sposobie wykorzystania uwag i o wykonaniu wniosków.

§ 21

W razie ujawnienia przestępstwa lub wykroczeń w trakcie wykonywania swoich czynności, komisja zabezpiecza dokumenty świadczące o przestępstwie lub wykroczeniu i zawiadamia o tym przewodniczącego rady.

§ 22

Obsługę techniczno - biurową komisji prowadzi wyznaczony pracownik urzędu.

- 33 -

UCHWAŁA NR XXV/91/96 RADY GMINY W GRABOWCU

z dnia 31 sierpnia 1996 r.

w sprawie ustalenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Grabowiec.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 ust.1 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym /tekst jednolity Dz.U.Nr 13, poz.74 z 1996 r. zm. Dz. U. Nr 58, poz.261/ Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

1.Ustala się tekst jednolity Statutu Gminy Grabowiec przyjęty Uchwałą Nr VI/19/90 z dnia 30 sierpnia 1990 r.w sprawie Statutu Gminy Grabowiec zmienionej uchwałami Nr IX/43/90 z dnia 18 grudnia 1990 r., Nr XII/62/91 z dnia 26marca 1991 r. i Nr XXIV/86/96 z dnia 15 sierpnia 1996r.

2. Ujednolicony tekst Statutu zawiera załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała wraz ze Statutem podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

Przewodniczący Rady Gminy: Krzysztof Kostrubiec

STATUT GMINY

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gmina Grabowiec jest wspólnotą samorządową mieszkańców mających miejsce zamieszkania na terenie gminy.

§ 2

Gmina obejmuje obszar o pow.129 km2. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.

§ 3

Herbem gminy jest mur forteczny o trzech spiczastych basztach z otworami strzelniczymi. Wzór herbu zawiera załącznik Nr 2 do Statutu.

§ 4

Siedzibą władz Gminy jest Grabowiec.

§ 5

1. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

2. Gmina posiada osobowość prawną.

§ 6

Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

Rozdział II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 7

1. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

2. Zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do zadań własnych gminy.

3. Do zadań własnych gminy należą w szczególności sprawy:

1/ gminnych dróg, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,

2/ ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,

3/ wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, oczyszczania i usuwania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk, utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną,

4/ lokalnego transportu zbiorowego,

5/ ochrony zdrowia,

6/ pomocy społecznej,

7/ komunalnego budownictwa mieszkaniowego,

8/ oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli,

9/ kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury.

10/ kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,

11/ targowisk,

12/ zieleni komunalnej i zadrzewień,

13/ cmentarzy komunalnych,

14/ porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej,

15/ utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych.

4. Gmina wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych, zadania z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendów oraz zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumienia.

5. Zadania, o których mowa w ust.4 zlecone i przyjęte w drodze porozumienia, gmina wykonuje po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.

6. W celu wykonywania zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

7. Gmina nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 8

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych gmina może przystąpić do związku międzygminnego .

2. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę Gminy.

§ 9

1. Relacja między gminą a gminnymi jednostkami organizacyjnymi określają Statuty tych jednostek.

2. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja przedsiębiorstw, przystępowanie do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywanie i występowanie z nich następuje na podstawie uchwały Rady Gminy.

Rozdział III

WŁADZE GMINY

§ 10

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym lub za pośrednictwem organów gminy.

2. Wyłącznie w drodze referendum gminnego rozstrzyga się sprawy:

1/ samoopodatkowania się mieszkańców na cele publiczne,

2/ odwołania Rady przed upływem kadencji.

3. Referendum może być przeprowadzone w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

4. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.

5. Referendum w sprawie odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji przeprowadza się na wniosek mieszkańców na zasadach określonych w ust.4 nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.

6. Sposób przeprowadzenia referendum określa odrębna ustawa.

§ 11

1. Gmina działa poprzez swoje organy.

2. Organami Gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 12

1. Rada składa się z 18 radnych wybranych na okres 4 lat od dnia wyborów.

2. Rada Gminy z zastrzeżeniem § 11 ust.2 jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie.

3. Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:

1/ uchwalanie Statutu Gminy,

2/ wybór i odwołanie Zarządu,

3/ stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,

4/ powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy na wniosek przewodniczącego Zarządu,

5/ uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowania uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium z tego tytułu,

6/ uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

7/ uchwalanie programów gospodarczych,

8/ ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki,

9/ podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach ,

10/ podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:

a/ określenia zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,

b/ emitowania obligacji oraz określania ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,

c/ zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,

d/ ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,

e/ zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,

f/ tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,

g/ określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,

h/ tworzenia, likwidacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek,

i/ ustalenia maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd Gminy w roku budżetowym,

11/ określanie wysokości sumy, do której zarząd gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania ,

12/ podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia z organami tej administracji,

13/ podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielania na ten cel odpowiedniego majątku,

14/ podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników,

15/ nadanie honorowego obywatelstwa Gminy,

16/ stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Gminy,

17/ podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżenia do NSA rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał rady gminy,

18/ uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia.

4. Rada Gminy kontroluje działalność Zarządu oraz gminnych jednostek organizacyjnych, w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.

5. W skład komisji rewizyjnej wchodzą radni, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady oraz będących członkami zarządu.

§ 12a

a/ ustala się następujące zasady i tryb działania komisji rewizyjnej:

1. Komisja rewizyjna w wykonaniu swoich zadań w szczególności:

1/ kontroluje działalność Zarządu Gminy i podporządkowanych mu jednostek,

2/ może wystąpić do Rady Gminy o zainicjowanie kontroli wewnętrznej lub Zarządu Gminy i jednostek podporządkowanych Zarządowi,

3/ współpracuje z właściwymi komisjami Rady Gminy w rozpatrywaniu skarg na działalność Zarządu Gminy oraz rozpatrywania i załatwiania wniosków, a także przygotowywania projektów stanowisk Rady w sprawach skarg i wniosków,

4/ opiniuje projekt stanowiska komisji Rady Gminy w sprawie absolutorium dla Zarządu Gminy.

2. W celu przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust.1 pkt 1, Przewodniczący Rady Gminy wystawia imienne upoważnienie dla członków komisji.

3. Komisja Rewizyjna dokonuje kontroli z punktu widzenia interesów gminy, uwzględniając kryteria legalności /zgodności z przepisami prawa/, celowości, sprawności organizacyjnej, a ponadto w zakresie:

1/ wykonywania przez Zarząd Gminy uchwał Rady Gminy w sprawach skarg składanych na Zarząd do Rady,

2/ rozpatrywania i załatwiania przez Zarząd Gminy skarg na Wójta oraz wniosków w tej sprawie,

3/ rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków przez Wójta,

4/ realizacji zapytań i wniosków radnych.

4. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę na podstawie planu pracy, a ponadto:

1/ na zlecenie Rady Gminy,

2/ na wniosek Przewodniczącego Rady Gminy,

3/ na uzgodniony z Przewodniczącym Rady Gminy wniosek co najmniej 6 radnych albo Przewodniczącego Komisji Rady.

5. W posiedzeniu Komisji Rewizyjnej, bez prawa głosu stanowiącego, mogą brać udział:

1/ Przewodniczący Rady Gminy i jego Wiceprzewodniczący,

2/ inni radni,

3/ osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 12 b

b/ Radni Rady Gminy mogą tworzyć Kluby radnych w/g następujących zasad:

1. Klub radnych może utworzyć co najmniej 5 radnych.

2. Przewodniczącego Klubu wybierają członkowie Klubu ze swojego grona.

3. Kluby mogą odbywać spotkania raz w miesiącu w pomieszczeniach Urzędu Gminy.

4. Przewodniczący Klubu zobowiązany jest do zgłoszenia Klubu wraz z wykazem członków do Biura Samorządu oraz złożenia harmonogramu posiedzeń, które odbywać się będą w Urzędzie Gminy.

§ 13

1. Na pierwszej sesji Rada Gminy dokonuje wyboru:

1/ Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego,

2/ Delegata do Sejmiku Samorządowego,

3/ Ustala datę wyboru Wójta w terminie 14 dni od pierwszej sesji.

2. Wybór Wójta następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

3. Rada Gminy wybiera Zarząd spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy.

4. Kadencja Wójta i członków Zarządu liczy się od daty wyborów i trwa do czasu wyboru nowego Wójta i członków Zarządu.

5. Wójt i jego Zastępca mogą być wybierani spoza składu Rady.

6. Rada Gminy wybiera Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 14

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Sesja Rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

3. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 składu Rady Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

4. O sesji Rady należy zawiadomić członków Rady co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia wskazując miejsce, dzień, godzinę oraz proponowany porządek posiedzenia. W przypadku sesji budżetowej 2 tygodnie przed sesją radni powinni otrzymać materiały.

5. Zawiadomienie o sesji powinno być również podane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń.

6. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniach. Sesji przewodniczy Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 15

1. Posiedzenia Rady są jawne.

2. Przewodniczący obrad i Sekretarz zajmują miejsca przy stole prezydialnym.

3. W lokalu należy zapewnić miejsca dla członków Rady a także osobne dla publiczności.

§ 16

1. Posiedzenie każdej sesji otwiera Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący i po stwierdzeniu quorum ustala porządek obrad oraz dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

2. Porządek dzienny powinien zawierać zapytania i wolne wnioski.

3. Każdy radny w tym punkcie porządku sesji ma prawo zwrócić się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi udziela Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji, Wójt, członek Zarządu lub wyznaczony pracownik.

4. W przypadku niemożności udzielenia odpowiedzi wyjaśnienie powinno być udzielone pisemnie w terminie dwutygodniowym lub na następnej sesji.

5. Sprawozdanie Zarządu składa Wójt lub wyznaczony członek Zarządu, sprawozdanie Komisji Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez Komisję sprawozdawca.

6. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji z tym, że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

7. Przewodniczący może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę do " rzeczy ".

8. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad, przewodniczący przywołuje radnego " do porządku ", a gdy to przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

9. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłócają bądź naruszają powagę sesji.

10. Radny w ciągu 7 dni od daty odbywania sesji Rady lub Komisji winien usprawiedliwić swoja nieobecność składając stosowne wyjaśnienie na ręce przewodniczącego.

§ 17

1. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady.

2. Uchwały Rady Gminy zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Rady chyba, że inny tryb ich podejmowania przewiduje ustawa o samorządzie terytorialnym lub inna ustawa. Uchwały Rady Gminy dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

3. Głosowanie tajne stosuje się w następujących sprawach:

1/ bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady - przy wyborze Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady,

2/ bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady - przy odwołaniu Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących.

3/ bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady - przy wyborze Wójta,

4/ większością 2/3 głosów ustawowego składu Rady na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady - przy odwołaniu Wójta /odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu Gminy - art. 28 d znowelizowanej ustawy o samorządzie terytorialnym Dz. U. Nr 124, poz. 601 z 1995 r./,

5/ zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady - przy wyborze i odwołaniu zastępcy Wójta i pozostałych członków Zarządu Gminy,

6/ bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady - na pisemny uzasadniony wniosek 1/4 ustawowego składu Rady przy odwołaniu Zarządu /z wyjątkiem Wójta/ z innej przyczyny niż udzielenie absolutorium,

7/ bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady - przy odwołaniu Zarządu z tytułu nie udzielenia absolutorium,

8/ zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, na uzasadniony wniosek Wójta - przy odwołaniu poszczególnych członków Zarządu.

4. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego. Wyniki głosowania ogłasza Przewodniczący obrad niezwłocznie.

§ 18

1. W obradach Rady uczestniczą Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez Zarząd do referowania spraw oraz udzielania wyjaśnień.

2. W obradach mogą brać udział przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad Rady.

§ 19

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, który powinien zawierać:

1/ numer, datę, miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,

2/ stwierdzenie prawomocności obrad,

3/ nazwiska nieobecnych członków Rady i Zarządu /usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych/ oraz nazwiska osób zaproszonych,

4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia,

5/ zatwierdzony porządek obrad,

6/ przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji, tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków,

7/ czas trwania posiedzenia,

8/ podpis Przewodniczącego i Sekretarza obrad.

2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi a uchwały arabskimi.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

§ 20

1. Odpis protokołu i wnioski powinny być do 7 dnia po odbyciu posiedzenia przekazane do Zarządu.

2. Wnioski przekazuje Zarząd zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

§ 21

Obsługę kancelaryjno - administracyjną Rady Gminy prowadzi wyznaczony pracownik Gminy.

§ 22

1. Rada Gminy powołuje stałe lub doraźne Komisje do określonych zadań ustalając przedmiot działania oraz skład osobowy.

2. W skład Komisji mogą wchodzić osoby spoza Rady Gminy w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji. Nie dotyczy to składu Komisji Rewizyjnej.

3. Przewodniczącego Komisji wybiera Rada spośród członków Rady.

4. Zastępcę Przewodniczącego wybiera Komisja ze swego grona.

§ 23

1. Do zadań Komisji stałych należy:

1/ kontrola jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw dla jakich komisja została powołana,

2/ opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę,

3/ kontrola wykonania uchwał Rady.

§ 24

1. Rada powołuje Komisje stałe:

1/ rolnictwa, rozwoju społeczno - gospodarczego,

2/ oświaty, kultury, ochrony zdrowia, spraw socjalnych,

3/ rewizyjna.

§ 25

Zakres działania komisji doraźnych określi Uchwała Rady o ich powołaniu.

§ 26

Komisje działają na posiedzeniach.

§ 27

1. Posiedzenie Komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.

2. Posiedzenia Komisji odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

§ 28

1. Radny reprezentuje wyborców i obowiązany jest brać udział w pracach Rady i utrzymywać stałą więź z wyborcami.

2. Przy wykonywaniu obowiązków radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 28a

1. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem.

2. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

3. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

4. Rada Gminy w odrębnej uchwale może określić wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady Gminy i jej organów.

5. Radnym przysługuje zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych przez Radę Gminy.

6. Przepisy ust.4 i 5 stosuje się odpowiednio do członków komisji spoza składu Rady.

§ 29

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której radny uzyskał mandat. Zakaz ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Przepis ust.1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu Gminy, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.

3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust.1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 30

Organem wykonawczym gminy jest Zarząd.

§ 31

1. Rada może odwołać Zarząd w całości lub poszczególnych jego członków przed upływem kadencji, jeżeli ich działalność naraża na szwank interesy gminy lub jest sprzeczna z prawami lub uchwałami Rady.

2. W razie odwołania Zarządu, rada powołuje nowy Zarząd w ciągu 1 miesiąca.

3. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd.

§ 32

1. Zarząd Gminy stanowią: Wójt, który jest Przewodniczącym Zarządu, jego Zastępca i 5 członków.

2. Członkostwa Zarządu nie można łączyć z zatrudnieniem w administracji rządowej.

3. Szczegółowy tryb postępowania w sprawie wyboru Wójta określa uchwała Rady Gminy.

§ 33

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przepisami prawa i Statutu Gminy.

2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
1/ przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy,
2/ określenie sposobu wykonania uchwał Rady Gminy,
3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
4/ wykonywanie budżetu,
5/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
6/ wykonywanie zadań zleconych i przyjętych od administracji rządowej.
7/ przedkładanie Przewodniczącemu Rady wniosków o zwołanie sesji Rady,
8/ przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,
9/ prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
10/ wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
11/ współdziałanie w interesie Gminy z instytucjami znajdującymi się na terenie,
12/ udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
13/ dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych.

3. W realizacji zadań własnych gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie Gminy.

4. Uchwała Rady Gminy w sprawie nieudzielenia Zarządowi Gminy absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd Gminy został odwołany z innej przyczyny.

5. Rada Gminy rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z przyczyny określonej w ust.1 na sesji zwołanej, nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami, o których mowa w art.18a ust.3 oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady Gminy o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada Gminy może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 34

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwołanych przez Wójta w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu.

2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności Wójta jego Zastępca.

3. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu.

4. Uchwały podpisują wszyscy członkowie Zarządu biorący udział w posiedzeniu.

5. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą bez prawa głosowania Skarbnik Gminy, Sekretarz Gminy lub inne zaproszone przez Zarząd osoby.

6. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa regulamin Zarządu stanowiący załącznik Nr 3 do Statutu.

§ 35

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie Zarządu majątkiem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd /z zastrzeżeniem ust. 2 - 4/.

2. Zarząd może upoważnić Wójta do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

3. Czynność prawna mogąca spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych jest bezskuteczna bez kontrasygnaty Skarbnika Gminy lub osoby przez niego upoważnionej. Skarbnik Gminy może odmówić kontrasygnowania czynności lecz w razie wydania mu pisemnego polecenia przez zwierzchnika wykonuje czynności zawiadamiając o odmowie kontrasygnaty Radę Gminy i Regionalną Izbę Obrachunkową.

4. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej pozostających w strukturze Gminy składają jednoosobowo oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie udzielonego im przez Zarząd pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek.

5. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu.

§ 36

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.

2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę.

§ 37

1. Wójt jako Przewodniczący Zarządu Gminy organizuje pracę Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań Wójta należy w szczególności:

1/ zwoływanie posiedzeń Zarządu i przygotowywanie materiałów na posiedzenia,

2/ przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,

3/ przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,

4/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych,

5/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 38

1. Wójt jest pracownikiem samorządowym zatrudnionym w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru uchwałą Rady Gminy.

2. Wysokość wynagrodzenia dla Wójta określa Zarząd Gminy.

3. Pozostali członkowie Zarządu pełnią swe funkcje honorowo i otrzymują z budżetu diety i zwrot kosztów podróży.

§ 39

1. Wójt jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z zastrzeżeniem § 33 ust. 2 pkt 5.

2. Wójt zawiera umowy o pracę z pracownikami samorządowymi oraz rozwiązuje z nimi umowę o pracę.

3. Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy i Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego zatrudnieni są na zasadzie powołania uchwałą Rady Gminy.

4. Pozostali pracownicy Urzędu zatrudnieni są na podstawie umowy o pracę.

§ 40

1. Wójt rozpatruje odwołania od kar porządkowych nakładanych przez bezpośredniego przełożonego.

2. Wójt wyznacza rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych mianowanych.

§ 41

Zasady wynagradzania, wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 42

Zastępca Wójta sprawuje funkcje Wójta w pracach Zarządu w razie nieobecności Wójta lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków.

§ 43

1. Sekretarz Gminy:

1/ zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu,

2/ prowadzi sprawy gminy powierzone przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd kierując się wskazówkami i poleceniami Wójta.

§ 44

1. W gminie działa Komisja Dyscyplinarna I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych pracowników samorządowych.
2. Komisja dyscyplinarna I instancji składa się z 3 członków wybranych przez Radę Gminy w trybie określonym w art.27 ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Komisja dyscyplinarna II instancji składa się z 5 członków wybranych przez Radę spośród radnych.

§ 45

1. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej Gminy stanowią część majątku Gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokojeniu potrzeb wspólnoty mieszkaniowej.Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady Gminy.
2. Działalność jednostek organizacyjnych wskazanych w ust.1 jest finansowana z budżetu gminy.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w ust.1 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Zarząd.
4. Rada uchwala statuty tych jednostek.
5. Wykaz jednostek organizacyjnych zawiera załącznik Nr 4 do Statutu.

Rozdział IV

KOMUNALNA GOSPODARKA FINANSOWA

§ 46

1. Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu Gminy.
2. Projekt budżetu przygotowuje Zarząd uwzględniając zasady prawa budżetowego i wskazówki Rady Gminy. Projekt budżetu gminy jest przedkładany Radzie przez Zarząd w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyłany do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet uchwalony jest do końca roku poprzedzającego rok budżetowy, wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.
4. Gospodarka finansowa Gminy jest jawna. Wójt ogłasza niezwłocznie uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania.

§ 47

1. Dochodami Gminy są:
   1/ podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach jako dochody gminy,
   2/ dochody z majątku Gminy,
   3/ subwencje ogólne z budżetu centralnego.
2. Dochodami Gminy mogą być:
   1/ dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych,
   2/ wpływy z samoopodatkowania mieszkańców,
   3/ spadki, zapisy, darowizny,
   4/ inne dochody.

§ 48

Obsługę kasową prowadzi Bank Spółdzielczy w Grabowcu.

Rozdział V

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SOŁECTW

§ 49

W Gminie tworzy się następujące sołectwa:

1/ Bereść
2/ Bronisławka
3/ Cieszyn
4/ Czechówka
5/ Dańczypol
6/ Grabowiec
7/ Góra Grabowiec
8/ Grabowczyk
9/ Henrykówka
10/Hołużno
11/Kol. Ornatowice
12/Ornatowice
13/Rogów
14/Siedlisko
15/Skibice
16/Skomorochy Duże
17/Skomorochy Małe
18/Szczelatyn
19/Szystowice
20/Tuczępy
21/Wolica Uchańska
22/Wólka Tuczępska
23/Majdan Tuczępski
24/ Żurawlów

§ 50

Organizację oraz zakres działania sołectwa określa odrębny Statut uchwalony przez Radę Gminy.

§ 51

Tworzenie, łączenie, znoszenie sołectw i ustalanie ich granic następuje w drodze uchwały Rady Gminy. Podjęcie uchwały w sprawie utworzenia sołectwa poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z zainteresowanymi mieszkańcami.

§ 52

Rada Gminy uchwałą może przekazać sołectwu część mienia należącego do Gminy, którym sołectwo zarządza oraz

rozporządza pochodzącymi dochodami w zakresie i na zasadach określonych w Statucie sołectwa.

§ 53

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie a wykonawczym - sołtys. Działalność sołtysa wspomaga rada sołecka.
2. Sołtys oraz członkowie Rady wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednio spośród nieograniczonej liczby kandydatów przez stałych mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.

§ 54

1. Nadzór nad działalnością organów sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz Zarząd.
2. Rada nadzoruje działalność sołectwa oraz co 2 lata Komisja Rewizyjna dokonuje rewizji gospodarki finansowej.
3. Wójt ma prawo wglądu do dokumentów, wstępu do pomieszczeń i budynków należących do sołectwa.
4. Zarząd obowiązany jest czuwać aby mienie sołectwa nie było narażone na szkody i uszczuplenie dochodów sołectwa a świadczenia pobierane na jego korzyść były wydatkowane zgodnie z przepisami.

Rozdział VI
UCHWALENIE I ZMIANY W STATUCIE

§ 55

1. Uchwalenie Statutu następuje większością głosów. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia uchwały.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zamojskiego.

§ 56

Zmiany w Statucie uchwala się odpowiednio jak § 55.

Rozdział VII
PRZEPISY KOŃCOWE

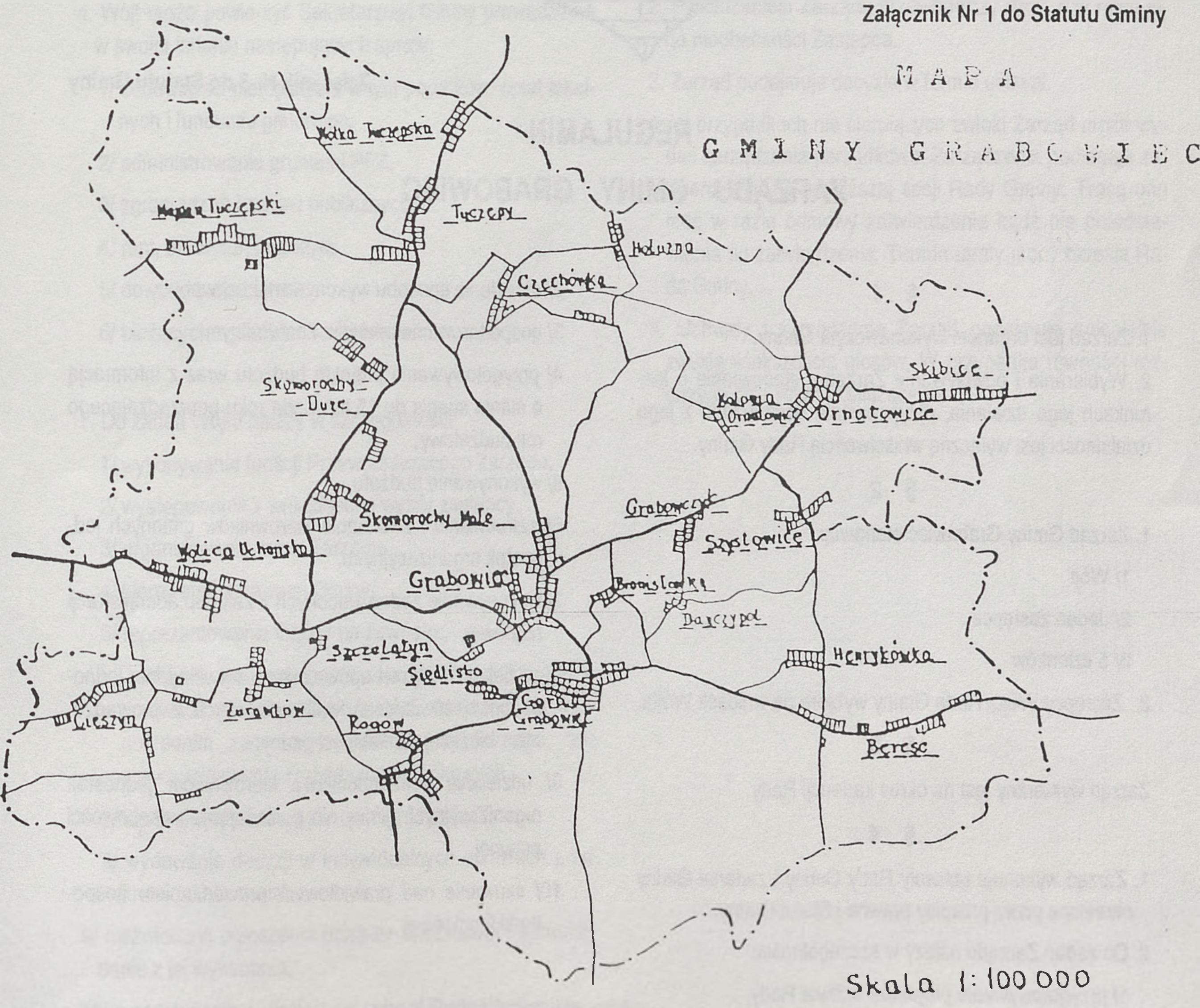
§ 57

W sprawach nie uregulowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym z dnia 8 marca 1990 r. /tekst jednolity Dz.U.Nr 13,poz.74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami/, ustawy Przepisy wprowadzające ustawę o pracownikach samorządowych z dnia 22 marca 1990 r. / Dz.U.Nr 21, poz.124 z późniejszymi zmianami .

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy

M A P A

G M I N Y G R A B O W I E C

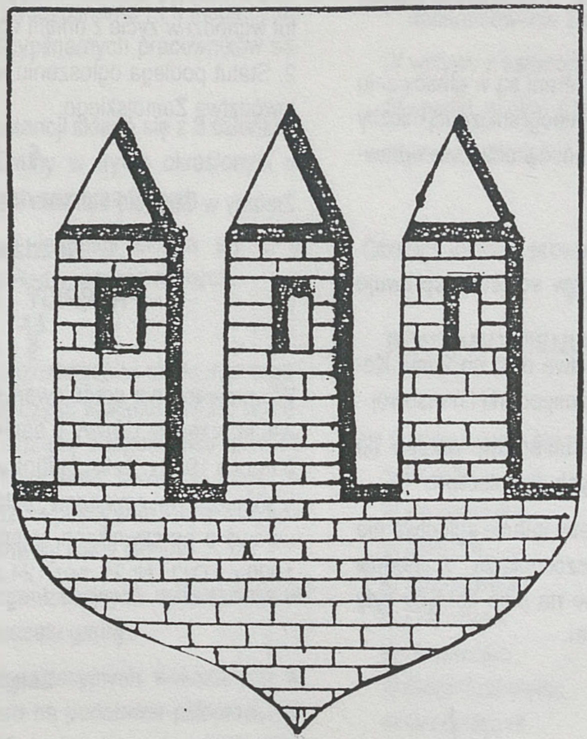


Skala 1:100 000

Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy

HERB

GMINY GRABOWIEC



Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy

REGULAMIN
ZARZĄDU GMINY GRABOWIEC

§ 1

1. Zarząd jest organem wykonawczym Gminy.

2. Wybieranie i odwoływanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania, przyjmowanie sprawozdań z jego działalności jest wyłączną właściwością Rady Gminy.

§ 2

1. Zarząd Gminy Grabowiec stanowią:

1/ Wójt

2/ Jeden zastępca

3/ 5 członków

2. Zastępcę Wójta Rada Gminy wybiera na wniosek Wójta.

§ 3

Zarząd wybierany jest na okres kadencji Rady.

§ 4

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady Gminy i zadania Gminy określone przez przepisy prawne i Statut Gminy.

2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady,

2/ określenie sposobu wykonywania uchwał,

3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,

4/ przygotowywanie projektu budżetu wraz z informacją o stanie mienia do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy,

5/ wykonywanie budżetu,

6/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,

7/ wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej,

8/ udzielanie Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności gminy,

9/ udzielanie pełnomocnictwa kierownikom jednostek organizacyjnych gminy nie posiadających osobowości prawnej,

10/ czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej ,

11/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej oraz wykorzystaniu środków budżetowych,

12/ zaciąganie zobowiązań do wysokości ustalonej przez Radę Gminy,

13/ przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej Gminy,

14/ wnoszenie, cofanie i zbywanie udziałów i akcji według zasad określonych przez Radę,

15/ zbywanie i wykup obligacji wg ustaleń Rady.

16/ zaciąganie pożyczek krótkoterminowych w wysokości ustalonej przez Radę a nie więcej jak w wysokości 5% planowanych wydatków na dany rok,

17/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady.

§ 5

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny uchwalony na sesji.
3. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.
4. Wójt może powierzyć Sekretarzowi Gminy prowadzenie w swoim imieniu następujących spraw:

1/ zobowiązań pieniężnych, w tym podatków, opłat lokalnych i funduszu gminnego,

2/ administrowania gruntami PFZ,

3/ zgromadzeń i zabaw publicznych,

4/ rent, emerytur, zasiłków,

5/ dowodów osobistych,

6/ bieżących wydatków budżetowych.

§ 6

1. Do zadań Wójta należy w szczególności:

1/ wykonywanie funkcji Przewodniczącego Zarządu,

2/ występowanie z wnioskiem o wybór zastępcy,

3/ organizowanie pracy Zarządu,

4/ kierowanie sprawami Gminy,

5/ reprezentowanie Gminy na zewnątrz,

6/ podejmowanie czynności należących do Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego, bez prawa wydawania zarządzeń porządkowych,

7/ wykonywanie funkcji kierownika Urzędu Gminy,

8/ wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji,

9/ niezwłoczne ogłoszenie uchwały budżetowej i sprawozdanie z jej wykonania,

10/ przedkładanie w ciągu 7 dni uchwał Rady Wojewodzie,

11/ reprezentowanie gminy w zgromadzeniu związku komunalnego,

12/ wyznaczenie rzecznika dyscyplinarnego spośród pracowników samorządowych, mianowanych członków komisji dyscyplinarnej I instancji,

13/ przygotowywanie wniosków Zarządu pod obrady Rady,

14/ przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu,

15/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu,

16/ wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem zatrudniania ich i zwalniania.

§ 7

Zastępca Wójta sprawuje funkcje Wójta w pracach Zarządu w razie nieobecności lub niemożności pełnienia przez Wójta obowiązków.

§ 8

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia zarządu zwołuje Wójt w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie jego nieobecności Zastępca.
3. Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki Zarząd może wydać zarządzenia porządkowe. Zarządzenia podlegają zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy. Tracą one moc w razie odmowy zatwierdzenia bądź nie przedstawienia do zatwierdzenia. Termin utraty mocy określa Rada Gminy.
5. Uchwały i zarządzenia Zarząd podejmuje kolegialnie zwykłą większością głosów. W przypadku równości rozstrzyga głos Przewodniczącego.

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy

WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH GMINY

1. Gminny Ośrodek Kultury
2. Przedszkole Samorządowe
3. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
4. Zakład Gospodarki Komunalnej
5. Samorządowy Zespół Obsługi Szkół
6. Szkoła Podstawowa w Grabowcu
7. Szkoła Podstawowa w Tuczępach
8. Szkoła Podstawowa w Szystowicach
9. Szkoła Podstawowa w Bereściu

WYDAWCA : WOJEWODA ZAMOJSKI

Redakcja : Urząd Wojewódzki w Zamościu; Wydział Organizacji i Nadzoru; 22 - 400 Zamość, ul. Partyzantów 3

Skład i łamanie komputerowe : Ośrodek Informatyki Wojewódzki Bank Danych w Zamościu; 22-400 Zamość; ul.Partyzantów 3

Powielono z polecenia Wojewody Zamojskiego z 17 lutego 1997 r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Zamościu.

Nakład 150 egz. **ISSN - 0867 - 2989** **Cena: 3,92 ,- zł**